

Guía del Solicitante

Beneficios del Seguro de Desempleo



Hágalo todo por Internet:

Solicite los beneficios • Verifique el estado de su reclamo •
Inscríbese para trabajar

IMPORTANTE: Usted será responsable en base a la información que se encuentra en esta guía. Por favor, léala cuidadosamente y manténgala como referencia durante su reclamo.



Solicite los beneficios, verifique el estado de su reclamo e inscribbase para trabajar en Internet en jobs.utah.gov

Números del Centro de Reclamos de la División del Seguro de Desempleo:

Condados de Salt Lake y South Davis	801-526-4400
Condados de Weber y North Davis	801-612-0877
Condado de Utah	801-375-4067
Del resto del Estado o fuera del Estado	888-848-0688

Números de Fax del Seguro de Desempleo:

Adjudicaciones	801-526-4402
Apelaciones	801-526-9242
Medida de Exactitud de Beneficios (BAM)	801-526-9215
Control de Pago de Beneficios	801-526-9800
Centro de Reclamos	801-526-4401

Dirección: P.O. Box 45266 • Salt Lake City, UT 84145-0266

RECUERDE:

Usted tendrá que hacer su reclamo semanal aun cuando esté esperando una decisión de su caso. De lo contrario, no recibirá beneficios por estas semanas.

Para mayor información sobre los reclamos semanales, lea la sección titulada **Instrucciones Para su Reclamo Semanal.**

PROTEJA SU NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (PIN):

Sólo usted debe saber su PIN. Su PIN es su firma al hacer su reclamo semanal. No permita que nadie tenga acceso a su PIN. Usted será responsable por cualquier pago indebido o fraudulento hecho con el uso de su PIN. Si otra persona se entera de su PIN, cambie su PIN inmediatamente por Internet en jobs.utah.gov o llame al Centro de Reclamos.

04-02-0316

Programa/Empleador No Discriminatorio

Servicios y ayuda auxiliar se encuentran disponibles para personas minusválidas bajo petición al llamar al 801-526-9240. Las personas con impedimentos en el habla y /o sordera pueden marcar el número 711 (Relay Utah). Para asistencia en español, marque el número 1-888-346-3162.

ÍNDICE

Acceso al Sistema por Internet – de Portal Único (Single Sign On).....	7
Año de Beneficio.....	7
Apelaciones.....	20
Aprobación para Entrenamiento/ Asistir a la Escuela.....	15
Asistencia por Medio del Acto de Intercambio Mercantil (Trade Act).....	21
Auditorías de su Reclamo.....	19
Cambio de Dirección.....	21
Cerrar su Reclamo (Regreso a Trabajar a Tiempo Completo).....	18
Compensación por Vacaciones, Días Feriados, Indemnización por Despido o Separación de Empleo.....	14
Correspondencia.....	22
Deducción por Jubilación.....	17
Deducciones por Sustento de Menores (Child Support).....	16
Determinación Monetaria.....	7
Elegibilidad/Negación de Beneficios.....	19
El Reemplazo y los Centros de Empleo.....	11
Empleo por Cuenta Propia/Ventas por Comisiones.....	10
Encarcelación/Prisión o Reclusión Carcelaria.....	15
Estar Apto y Disponible Para Trabajar.....	13
Fecha Inicial de su Reclamo.....	6
Fraude y Penalización.....	5
Inscripción Para Empleo.....	13
Instrucciones Para su Reclamo Semanal.....	8
Métodos de Pago – Depósito Directo o Tarjeta U.S. Bank Reliacard.....	15
Pagos/Semana de Espera.....	14
Período de Base.....	6
Reabrir un Reclamo Cerrado.....	18
Rechazo de Oferta de Empleo.....	15
Reporte de Trabajo e Ingresos.....	9
Requisitos de Búsqueda de Empleo.....	11
Requisitos Sobre Ingresos Recibidos.....	6
Responsabilidad Sobre el Pago de Impuestos.....	17
Revisiones de Elegibilidad.....	18
Seguridad de la Tarjeta US Bank Reliacard.....	16
Servicios por Internet.....	22
Sobrepagos.....	19
Trabajo Apropiado.....	12
Viaje al Extranjero.....	15

CÓMO USAR ESTA GUÍA

Esta guía le explica lo que necesita saber al hacer un reclamo. Le recomendamos que usted lea esta guía al comienzo de su reclamo. Usted puede consultar algunos temas específicos más adelante en su proceso de reclamo.

No cubre todas las leyes y reglas que afectan los beneficios de desempleo. Si necesita ayuda o tiene preguntas acerca de su reclamo, ingrese a su cuenta de “My Unemployment (Mi Desempleo)” en jobs.utah.gov y luego seleccione la función de Live Chat (Chat en vivo) o llame al Centro de Reclamos en los números que se listan en la página interior de la portada.

Las leyes y reglas del Seguro de Desempleo se pueden encontrar en Internet en jobs.utah.gov.

INFORMACIÓN GENERAL

Al presentar su reclamo para recibir beneficios de desempleo, usted autoriza que su empleador comparta con el Department of Workforce Services, toda la información necesaria para determinar su elegibilidad, aunque ésta sea confidencial. La ley de Utah requiere que todos los empleadores informen todos los salarios y pagos cubiertos bajo el Acto de Seguridad Laboral de Utah (Utah Employment Security Act) y las razones por la que usted no está trabajando.

Si usted no provee toda la información necesaria a Workforce Services para determinar su elegibilidad para recibir beneficios, se le pueden negar los beneficios. Workforce Services puede usar la información que usted o su empleador entreguen para:

- Realizar las funciones normales de Workforce Services, que incluyen, pero sin limitarse a: pago de beneficios, servicios de empleo, información estadística, cumplimiento de la ley, auditorías y audiencias.
- Compartir información con su empleador(es) antiguo(s) para determinar su elegibilidad para los beneficios.
- Compartir información con otras agencias estatales o federales para la verificación de elegibilidad y en apoyo a los esfuerzos del cumplimiento de la ley.
- Divulgar a la Oficina del Gobernador para planificación de desarrollo económico; y a otras agencias estatales y federales que administran programas establecidos para la protección de los trabajadores en sus lugares de empleo.
- Ser sujeta a verificación por medio de programas de concordancia computacional.

Workforce Services no está autorizado para proveer información sobre su reclamo a su cónyuge, amigos, instituciones bancarias, cooperativas, abogados de crédito u otras agrupaciones, a menos que usted haya firmado un formulario de autorización, o que exista una orden judicial.

El Seguro de Desempleo no es asistencia pública, Seguro Social o asistencia por discapacidad. El propósito del programa de Seguro de Desempleo es hacer pagos temporarios de beneficios a las personas que cumplan con los requisitos durante los períodos de desempleo, cuando un trabajo apropiado no se encuentre disponible.

Los empleadores pagan el costo total del programa de Seguro de Desempleo.

Los beneficios son pagados a trabajadores elegibles quienes:

- Hayan acumulado suficientes ingresos durante el período de base
- Se encuentren desempleados sin que haya sido su culpa
- Estén aptos para trabajar tiempo completo
- Estén disponibles y activamente buscando empleo de tiempo completo.

Fraude y Penalización

Se comete fraude cuando una persona hace declaraciones falsas, proporciona información falsa u omite información para obtener beneficios para los cuales no califica. La causa más común de fraude es no cumplir con reportar todos los ingresos mientras que está obteniendo beneficios, o el no reportar precisamente la razón por la cual se encuentra sin empleo.

Solamente usted está autorizado para hacer su reclamo para recibir beneficios.

La responsabilidad de hacer su reclamo semanal no puede ser delegada a otra persona, incluso su cónyuge. **Usted será responsable por cualquier información falsa que se provea.**

No permita que nadie tenga acceso a su Número de Identificación Personal (PIN). Su PIN es su FIRMA cuando haga su reclamo semanal. Si alguien se entera de su PIN, aunque sea su cónyuge, vaya a jobs.utah.gov, seleccione “Sign in” (Ingresar – en la esquina superior derecha), luego “my Unemployment” (mi Desempleo) y “Login” (Iniciar Sesión) para cambiar su PIN. Usted también puede llamar al Centro de Reclamos para cambiar su PIN.

El cometer fraude incluye todas o algunas de las siguientes penalizaciones:

- **Devolución de por lo menos el doble de los beneficios recibidos**
- Negación de beneficios futuros, hasta por 49 semanas
- Embargos de salarios, intercepción de impuestos y derechos de retención

- Juicio criminal bajo las leyes federales y estatales
- Multas de la Corte, servicio comunitario y libertad condicional
- Encarcelamiento
- Publicación de convicción

Utah tiene una división de detección de fraude de tiempo completo, para identificar y recomendar juicios criminales a aquellos que cometan fraude. Si usted quiere reportar fraude de desempleo, lo puede hacer en Internet en jobs.utah.gov/ui/Fraud/uifraud o por teléfono al 801-526-4400 y seleccione la opción 2.

Período de Base

El período de base es el período de 12 meses que se usa para determinar el monto de su beneficio semanal y el número de semanas en que podría recibir estos beneficios.

El período de base equivale a los primeros cuatro de los últimos cinco trimestres completos del calendario previos a la semana en la que inicie su reclamo para recibir beneficios.

Un trimestre del calendario es un período de tres meses que termina el 31 de marzo, el 30 de junio, el 30 de septiembre o el 31 de diciembre.

Ejemplo de los trimestres del calendario:

Si su reclamo es efectivo entre las siguientes fechas:	Su período de base de 12 meses sería en estas fechas precedentes:
De Enero a Marzo	Del 1 de Octubre al 30 de Septiembre
De Abril a Junio	Del 1 de Enero al 31 de Diciembre
De Julio a Septiembre	Del 1 de Abril al 31 de Marzo
De Octubre a Diciembre	Del 1 de Julio al 30 de Junio

Si usted no califica con ingresos pagados durante este período de base, aún podría calificar para beneficios usando un período de base alternativo, que serían los cuatro trimestres del calendario completos más recientes.

Requisitos Sobre Ingresos

Para determinar su cantidad de desempleo, usted debe haber obtenido ingresos en dos trimestres del calendario o más de su período de base. El total de sus ingresos durante el período de

base debe ser por los menos 1.5 veces los ingresos que recibió en su trimestre más alto. También, existe una cantidad mínima de ingresos requerida durante el período de base.

Fecha Inicial de su Reclamo

Su reclamo es normalmente efectivo el domingo de la semana en que hizo su reclamo inicial para beneficios, siempre y cuando no trabaje tiempo completo o no tenga ingresos iguales a o más altos

de la cantidad de su beneficio semanal durante esa semana.

Determinación Monetaria

Normalmente, recibirá una “Notice of Monetary Determination” (Notificación de Determinación Monetaria) dentro de tres semanas de la fecha en que usted presente su reclamo para beneficios de Seguro de Desempleo. Esta notificación contiene:

- Ingresos declarados por su(s) empleador(es) de su período base
- La cantidad semanal de beneficios
- Número de semanas de beneficios de desempleo que usted podría recibir si usted cumple con todos los requisitos de elegibilidad (vea la sección de Elegibilidad/ Decisión de Negación). El número de semanas varía entre 10 a 26 dependiendo de sus ingresos totales.

Examine cuidadosamente los ingresos y los empleadores que aparezcan en la Determinación Monetaria. El que falten ingresos o empleadores puede causar una reducción en sus beneficios o evitar que califique.

Si no recibe esta notificación después de haber hecho su reclamo semanal por cuatro semanas, llame al Centro de Reclamos. Si piensa que los ingresos o empleadores reportados en la notificación son incorrectos o incompletos, por favor, siga las instrucciones que se encuentran en la “Notificación de Determinación Monetaria.”

Año de Beneficio

Su reclamo se establece por un período de 52 semanas llamado “año de beneficio”. Se inicia con la fecha efectiva de su reclamo, y termina 52 semanas después de dicha fecha. Usted puede solicitar beneficios por las semanas en las que esté desempleado hasta que sus beneficios se agoten. También, puede solicitar beneficios si obtiene ingresos de un trabajo de jornada parcial que sean menores al monto de su beneficio semanal. Al final del año de beneficio, su reclamo terminará, independientemente de si recibió o no todos sus pagos de beneficios. Usted no podrá iniciar un reclamo nuevo para recibir beneficios en Utah, hasta que su año de beneficio concluya.

Acceso al Sistema por Internet de Portal Único (Single Sign On)

Para obtener acceso a su cuenta de desempleo mediante Internet, necesitará crear una cuenta de ingreso que requiere una dirección de email. Usted puede usar una dirección de email que ya tiene o crear una cuenta de correo nueva para completar este proceso. El email que se use para ingresar a su cuenta no necesita ser el mismo que el que tiene en sus archivos con la división de desempleo.

Para crear una cuenta, vaya a jobs.utah.gov, seleccione “Sign in” (Ingresar – en la esquina superior derecha), luego seleccione “my Unemployment”

(mi Desempleo) y luego vaya a “Log In” (Iniciar Sesión). Ahí se encuentran cuatro proveedores del cual puede escoger para crear su cuenta: Google, Facebook, Yahoo y Utah ID. Una vez que ha seleccionado su proveedor, lea con cuidado cada página y siga los pasos. Una vez que haya creado su cuenta, usted necesita usar este modo de ingreso para todos los servicios de Workforce Services.

Instrucciones Para su Reclamo Semanal

Tiene que hacer su reclamo semanal para recibir beneficios. Para hacer un reclamo semanal, necesita su Número de Seguro Social y su Número de Identificación Personal (PIN). La semana de reclamo se inicia el domingo y termina el sábado a la medianoche. **Le aconsejamos hacer su reclamo semanal los domingos, o tan pronto como le sea posible después de la fecha del sábado que termina la semana. Usted puede hacer su reclamo semanal por Internet en jobs.utah.gov, seleccione “Sign in” (Ingresar – en la esquina superior derecha), luego “my Unemployment” (mi Desempleo) y luego seleccione “File Weekly Claim” (Hacer Su Reclamo Semanal).**

Se le pedirá su PIN cada vez que use el sistema. Su PIN es el número de cuatro dígitos que seleccionó cuando estableció su reclamo (vea la sección **Fraude y Penalización**).

Cada semana, usted tiene que contestar preguntas para determinar

su elegibilidad para los beneficios. El no hacer un reclamo semanal dentro de su plazo podría causar la negación de beneficios. El sistema no permite reclamos atrasados. Si usted no hace un reclamo semanal dentro de 27 días desde el sábado en el que hizo su último reclamo, su reclamo estará fuera de plazo y por lo tanto se cerrará. Si usted desea continuar haciendo los reclamos semanales, tendrá que reabrir su reclamo en Internet en jobs.utah.gov o mediante una llamada al Centro de Reclamos. (Véase **Cómo Reabrir un Reclamo Cerrado**)

Usted estará reclamando beneficios por una semana específica. Tenga cuidado de contestar las preguntas que se refieren a esa semana específica solamente. Todos los ingresos brutos totales (antes de deducciones) deben ser reportados en la semana en que se hace el trabajo, sin importar cuándo éstos son pagados. Se le preguntarán algunas o todas las preguntas siguientes, dependiendo del estado de su reclamo. Estas preguntas se aplican solamente a la semana que está reportando:

- A. “Durante la semana ¿Trabajó o asistió a un entrenamiento o capacitación pagados?”
- B. “¿Cuánto dinero ganó antes de deducciones?” (Reporte sus ingresos totales sin incluir los centavos). Por ejemplo, si ganó \$116.80, usted reportará “116”. Dependiendo de la cantidad de ingresos que reporte, se le podrían hacer preguntas adicionales que no aparecen en esta lista.

- “Durante la semana, ¿Renunció a un trabajo, o fue despedido de algún trabajo?”
- “Durante esta semana, ¿Rehusó alguna oferta de trabajo, o no solicitó trabajos?”
- “¿Asistió a la escuela, o a alguna capacitación o entrenamiento sin pago, durante la semana?”
- “¿Estuvo apto y disponible para empleo de tiempo completo sin ninguna restricción?”
- “¿Viajó afuera de los Estados Unidos de América durante la semana?”
- “Se le ha requerido hacer cuatro nuevos contactos con empleadores para encontrar empleo de tiempo completo cada semana. Le será requerido proveer la información de estos empleadores. ¿Contactó empleadores para trabajo como le fue instruido por el departamento?”
- “Usted será responsable por la información contenida en la Guía del Solicitante. ¿Ha recibido su ‘Guía del Solicitante?’”

Después de haber contestado las preguntas, sus repuestas serán repetidas y tendrá la oportunidad de corregirlas o certificarlas. **Si reporta ingresos incorrectos intencionalmente o por descuido, usted estaría cometiendo fraude. La ley provee castigos severos por aceptar pagos de beneficios del**

programa de Seguro de Desempleo ilegítimamente. (Vea la sección sobre **Fraude y Penalización**) Si se da cuenta que cometió cualquier error al completar su reclamo, llame al Centro de Reclamos inmediatamente.

Reporte de Trabajo e Ingresos

La semana de reclamo de desempleo comienza el domingo y termina el sábado a la medianoche. La primera pregunta que se le hará cuando haga su reclamo semanal es: “¿Trabajó o Asistió a un Entrenamiento o Capacitación Pagados?” Si llevó a cabo cualquier tipo de trabajo durante la semana en cuestión, tiene que responder “sí” a esa pregunta.

Tiene que reportar todo lo que haya trabajado y los ingresos brutos (antes de impuestos y otras deducciones) que haya obtenido durante la semana en la que haya trabajado, aunque no le hayan pagado. Si usted tiene preguntas sobre cómo proveer información sobre sus ingresos, llame al Centro de Reclamos.

Usted tiene que reportar:

- Empleos de tiempo completo, de tiempo parcial o temporales. (ej., 10 horas de empleo a \$9.00/hora = \$90.00)
- Entrenamiento pagado por cualquier empleador
- Servicios de la Reserva Militar, o deberes en el National Guard (Guardia Militar Nacional)

- Empleo con organizaciones sin fines de lucro u organizaciones religiosas
- Empleo por cuenta propia, como contratista independiente o por comisión
- Ingresos por proveer servicios de cuidado infantil, aunque haya sido en su casa
- Compensación por vacaciones, días feriados o de indemnización por despido.
- Propinas
- Ingresos por trabajos en la Agricultura
- Trabajo voluntario
- Valor en efectivo de trabajos realizados en intercambio por cualquier cosa de valor

Si usted trabaja menos de tiempo completo y gana menos de su cantidad de beneficios semanales durante cualquier semana, usted puede continuar haciendo sus reclamos debido a que tendrá derecho a beneficios de desempleo parciales si aún califica. Workforce Services le permite ganar hasta el 30 por ciento de sus ingresos antes de calcular deducciones en sus pagos de beneficios semanales. Por ejemplo, si su cantidad de beneficios semanales es normalmente de \$300, usted puede ganar hasta \$90 (30 por ciento de \$300) sin afectar sus pagos para esa semana. **Sin embargo usted todavía tiene que reportar todas esas ganancias.**

Si sus ingresos son iguales o exceden la cantidad de su monto semanal, o si trabaja 40 horas o más durante la semana, no recibirá pagos de beneficios o crédito para su semana de espera por esa semana. Tiene que aceptar todo trabajo apropiado que le ofrezcan o reportar al departamento que no cumplió con aceptar tal empleo.

Usted es responsable por cualquier información incorrecta o incompleta que usted provea. Si usted recibió más ingresos de lo que usted reportó, tiene la responsabilidad de ponerse en contacto con el Centro de Reclamos inmediatamente para corregir las ganancias anteriormente reportadas. El no cumplir con reportar correctamente todas las ganancias y trabajo en forma correcta podría resultar en sobrepagos de beneficios y multas. (Vea la sección sobre Fraude y Penalización)

Empleo por Cuenta Propia/Ventas por Comisiones

Todas las actividades de empleos por cuenta propia o de ventas por comisión deben ser reportadas de inmediato al Centro de Reclamos y en su reclamo semanal. La participación en empleo por cuenta propia o en ventas por comisión podría resultar en la negación de beneficios, aun cuando no gane o reciba ninguna ganancia o ingresos. El no notificar al Centro de Reclamos podría resultar en sobrepagos y multas. (Vea la sección sobre Fraude y Penalización)

El Reempleo y los Centros de Empleo

Unemployment Division (La División de Desempleo) es parte de Workforce Services y provee asistencia temporal para los trabajadores que califiquen. Su obligación mientras que reciba beneficios es lograr empleo, y usted debe desarrollar un plan realista para alcanzar este objetivo.

Workforce Services le ofrece una variedad de herramientas y servicios en Internet en jobs.utah.gov y mediante cada uno de nuestros Centros de Empleo en todo el estado. Estos servicios incluyen:

- Orientación profesional para su carrera
- Búsqueda de empleo
- Asistencia en la preparación de currículos
- Talleres de Aprendizaje
- Servicios de reempleo
- Referencias a otros recursos
- Información del mercado laboral
- Recursos para veteranos de guerra
- Recursos de capacitación y educación
- Información de otros servicios y programas de Workforce Services

Para encontrar la dirección y teléfono del centro de empleo de Workforce Services más cercano a su domicilio, visite jobs.utah.gov en Internet e ingrese su código postal debajo de “Find a Workforce Services location” (Encon-

trar una oficina de Workforce Services) en la esquina izquierda inferior.

Como una condición de elegibilidad para los beneficios de desempleo se le podría requerir que complete algunos talleres en línea, que participe en una cita en persona de **Evaluación de Elegibilidad y de Reempleo** (Re-employment and Eligibility Assessment o REA en Inglés), asistir a un taller en persona o participar en otras actividades para asistirle a volver a estar empleado. El no cumplir en estas actividades podría resultar en la negación de beneficios.

Por favor recuerde que los centros de empleo NO tienen información del Seguro de Desempleo y por lo tanto no pueden ayudarle con su reclamo de desempleo. Para encontrar información específica del desempleo, ingrese a su cuenta de “my Unemployment” (mi Desempleo) en jobs.utah.gov, luego seleccione nuestra función de “Live Chat” (Chat en Vivo) o puede llamar al Centro de Reclamos.

Requisitos de Búsqueda de Empleo

El contactar empleadores es una parte vital de su plan de reempleo. A menos que un representante del Seguro de Desempleo le diga lo contrario, usted tiene que hacer esfuerzos honestos para encontrar empleo de tiempo completo cada semana que reciba pagos de Seguro de Desempleo, aunque esté empleado de tiempo parcial o esté asistiendo a la escuela.

Usted tiene que hacer por lo menos cuatro contactos para empleo de tiempo completo con empleadores que no haya contactado antes, cada semana. Un nuevo contacto significa un empleador al cual usted no ha contactado antes, o el ponerse en contacto con un empleador que sí ha contactado antes, pero ahora es para una posición diferente. Se requiere que mantenga un registro escrito con detalles de sus actividades de búsqueda de empleo, y tendrá que presentar esta información durante sus reclamos semanales. También puede ser seleccionado en cualquier momento para participar en una auditoría o revisión de elegibilidad durante la cual se le pedirá que presente esta información. Su registro de contactos con empleadores tiene que incluir lo siguiente:

- Fecha del contacto
- Nombre de la compañía u otra información de identificación tal como el número de referencia de empleo
- Dirección de la compañía, número de teléfono, correo electrónico, dirección de Internet o nombre de la persona con la que usted se puso en contacto
- Título de la posición de empleo
- Método de contacto
- Resultados del contacto

En la parte posterior de este folleto encontrará una tabla de ejemplo. **El no cumplir con presentar esta información podría resultar en la negación de sus beneficios, atraso en**

los pagos o puede causar sobrepagos y multas. (Vea la sección sobre **Fraude y Penalización**)

Sus esfuerzos deben reflejar un verdadero deseo de lograr empleo inmediatamente. Para encontrar herramientas adicionales para volver a tener empleo, refiérase a la sección de **El Reempleo y los Centros de Empleo** en esta guía.

Trabajo Apropriado

Se le requiere que usted busque y acepte todo trabajo apropiado. Lo apropiado de un trabajo depende del tiempo que usted haya estado desempleado. Se le otorga un tiempo para buscar empleos que se comparen al que hacía durante su período de base, mientras que exista una probabilidad razonable de obtener ese tipo de empleo.

Sin embargo, a medida que su tiempo de desempleo aumenta, se espera que esté dispuesto a hacer concesiones con respecto a ganancias, condiciones de trabajo, diferentes deberes y responsabilidades, y uso de entrenamiento previo. Usted no está obligado a aceptar empleos si:

- La oferta de trabajo se creó como resultado de una huelga, cierre patronal u otra disputa laboral.
- El salario, horas, u otras condiciones ofrecidas son mucho menos favorables para usted que aquellos ofrecidos por empleos similares en su localidad.
- Como una condición para ser

empleado(a):-Se le requiere unirse a una organización laboral o sindicato, se le requiere renunciar de una organización laboral o se le prohíbe unirse a una organización laboral.

Si usted NO: (1) Acepta la referencia a un trabajo apropiado, (2) solicita trabajo disponible en forma apropiada, o (3) Acepta una oferta de trabajo apropiado, sus beneficios podrían ser negados. Usted tiene que reportar cualquier falla en buscar o aceptar trabajo al departamento en la semana en que ocurrió, aún si en su opinión, el trabajo en cuestión no reunía las condiciones apropiadas. El reportar información incorrecta o que no sea precisa puede constituir fraude. (Vea la sección sobre **Fraude y Penalización**)

Inscripción Para Empleo

A menos que se le diga que haga lo contrario, usted debe completar todos los pasos para inscribirse con Workforce Services para recibir ayuda de colocación laboral. Debe actualizar su inscripción cada vez que abre un reclamo nuevo o reabre un reclamo existente. El método de inscripción se encuentra en Internet en jobs.utah.gov. Seleccione “Sign in” (Ingresar – en la esquina superior derecha), luego “my Unemployment” (mi Desempleo) y luego seleccione “Register for Work” (Inscripción para Empleo). También, puede inscribirse por Internet en el centro de empleo de Workforce Services

más cercano a usted. Si vive en, o se muda a, un estado que no sea Utah, tiene que inscribirse en el Centro de Empleo (de ese estado) que quede más cercano a su domicilio. Si no se inscribe durante los primeros diez días hábiles de la fecha inicial de su reclamo de desempleo o dentro de diez días hábiles desde su llegada a otro estado, su reclamo puede ser negado. (Vea la sección sobre **El Reemplazo y los Centros de Empleo**)

Al registrarse con Workforce Services, usted logra acceso a más de 20,000 puestos de empleo y puede tener referencias a una variedad de talleres de aprendizaje en línea que puede tomar a su propia velocidad, que le pueden ayudar en sus esfuerzos de reemplazo.

Estar Apto y Disponible Para Trabajar

Usted tiene que estar física y mentalmente capacitado(a) para trabajar tiempo completo. Si está enfermo, lastimado, autorizado para ausentarse del trabajo, o incapacitado para trabajar por cualquier otra razón, es posible que no califique para recibir pagos de beneficios por ese período de tiempo.

Se requiere que usted reporte que no está disponible para trabajar si existen condiciones que no le permitan trabajar, aceptar trabajo o buscar empleo de tiempo completo. Esto incluye, pero no se limita a:

- Hospitalización
- Enfermedad

- Estar de viaje dentro del país
- Encarcelación
- Estar lesionado o lastimado
- Haber perdido el proveedor de cuidado infantil
- Haber perdido medio de transporte
- Asistencia a clases

Es posible que se le requiera presentar evidencia de su capacidad para trabajar, tal como una declaración de un doctor.

Usted tiene que estar disponible de inmediato para aceptar empleos de tiempo completo. No puede poner restricciones irrazonables en cuanto a las horas que trabajará, el pago que aceptará, o la distancia que recorrerá para ir a trabajar.

Si un empleador le está reservando su trabajo mientras usted está con permiso para estar ausente, **NO** se le considerará como disponible para trabajar.

Pagos/Semana de Espera

La ley de Utah requiere que no se le pague la primera semana elegible que reclama. Se refiere a ésta como la “semana de espera”. Usted tiene que hacer su reclamo para esta semana y cumplir con todos los requisitos de elegibilidad para poder establecer su reclamo y obtener crédito para su Semana de Espera.

Si usted satisface todos los requisitos de elegibilidad y hace su reclamo cada semana, usted recibirá su primer pago aproximadamente tres semanas después de solicitar

beneficios. Los pagos no se hacen el mismo día cada semana. Si después de cuatro semanas no ha recibido su primer pago o una carta de descalificación, comuníquese con el Centro de Reclamos.

Los fondos no se hacen disponibles en su cuenta de cheques, cuenta de ahorros o en su cuenta de U.S. Bank Reliacard por lo menos por dos días hábiles después de que los beneficios se emitan por Workforce Services. (Vea la sección sobre **Instrucciones Para Su Reclamo Semanal**)

Compensación por Vacaciones, Días Feriados, Indemnización por Despido o Separación de Empleo

Compensación de indemnización por despido o separación de empleo es definida como pago hecho por un empleador que no hubiera sido hecho si no fuera por una separación laboral. Usted tiene que reportar al Centro de Reclamos todos los pagos que reciba o que vaya a recibir, por compensación de vacaciones, días feriados, indemnización por despido, o separación. Estos tipos de pagos en general se consideran como ingresos. Si estos pagos son iguales o exceden la cantidad de su beneficio semanal, usted no calificará para recibir crédito para la Semana de Espera o Seguro de Desempleo durante estas semanas.

Aprobación para Entrenamiento/ Asistir a la Escuela

Su participación en capacitaciones o en una escuela puede interferir con su disponibilidad para trabajar tiempo completo y su elegibilidad para recibir beneficios. Usted tiene que reportar su asistencia a cualquier escuela o capacitación como parte de su reclamo semanal. Esto incluye capacitación requerida por un empleador. La asistencia escolar podría ser autorizada durante el tiempo que reciba Seguro de Desempleo bajo circunstancias limitadas.

Rechazo de Empleo

Usted tiene que reportar cuando no acepte un trabajo por cualquier razón, aunque piense que el trabajo no satisface las condiciones apropiadas. Esto incluye:

- Horas perdidas de su horario normal debido a circunstancias como enfermedad, viaje, u otras razones personales
- Rechazar el aumento o adición en las horas de trabajo ofrecidas por su empleador actual
- Cualquier trabajo ofrecido por un nuevo empleador
- Llamada para volver a un empleador anterior.

Usted también tiene que reportar cualquier separación que ocurra mientras que tiene un reclamo abierto, al llamar al Centro de Reclamos.

Viaje al Extranjero

Es posible que usted no califique para los beneficios de desempleo si está de viaje o residiendo fuera de los Estados Unidos. Usted tiene que reportar cualquier viaje al extranjero cuando está presentando su reclamo semanal. El no cumplir con una notificación a Workforce Services que estuvo fuera de los Estados Unidos puede resultar en un sobre pago y en multas. (Vea la sección sobre **Fraude y Penalización**)

Encarcelación/Prisión o Reclusión Carcelaria

Se requiere que usted notifique de inmediato a Workforce Services si está encarcelado. Cuando la notificación sea recibida, Workforce Services suspenderá el pago de todos sus beneficios de desempleo hasta que usted notifique a Workforce Services acerca de su liberación. Cualquier omisión en notificar a Workforce Services sobre su encarcelamiento puede resultar en sobrepagos y multas. (Vea la sección sobre **Fraude y Penalización**)

Métodos de Pago – Depósito Directo o Tarjeta U.S. Bank Reliacard

Todos los pagos de beneficios por desempleo son hechos electrónicamente. Usted puede seleccionar ya sea depósito directo en su propia cuenta de cheques o de ahorros. Si usted no selecciona depósito directo,

una cuenta de la Tarjeta U.S Bank Reliacard se establecerá para usted.

El método de pago preferido para los beneficios es mediante el depósito directo en su cuenta de cheques o de ahorros. Usted puede seleccionar la opción de depósito directo, o cambiar su información bancaria en Internet, en jobs.utah.gov. Usted también puede llamar el Centro de Reclamos para solicitar un formulario. Workforce Services no puede depositar fondos en tarjetas de débito pre-pagadas. Los estados de cuentas con los detalles de pagos de beneficios se hacen disponibles en Internet mensualmente.

La Tarjeta U.S. Bank Reliacard se usa de la misma manera que una tarjeta de crédito estándar. Con esta opción, sus pagos de beneficios se depositan en una cuenta separada creada para usted por la compañía que la emite. Usted accede a su dinero al hacer compras o al hacer giros de dinero en efectivo usando su tarjeta. No se requiere hacer una verificación de crédito o cuentas bancarias. Su Tarjeta U.S. Bank Reliacard se acepta en todos los lugares que aceptan tarjetas de débito VISA. Los estados de cuentas con los detalles de las actividades de su Tarjeta U.S. Bank Reliacard se hacen disponibles en Internet mensualmente en www.usbankreliacard.com.

Se recomienda no usar su Tarjeta U.S. Bank Reliacard para hacer pagos automáticos de cuentas.

Esta Tarjeta U.S. Bank Reliacard será válida para cualquier reclamo de beneficios de desempleo que usted haga

por los próximos dos años. Guárdela en un lugar seguro debido a que usted podrá usarla de nuevo si usted hace un reclamo durante ese tiempo. **Si usted pide una tarjeta nueva, se le puede hacer un cobro por reemplazo.**

Seguridad de la Tarjeta U.S. Bank Reliacard

Usted será responsable de mantener la tarjeta U.S. Bank Reliacard segura. El mantener segura la tarjeta significa que la tarjeta, así como el número de identificación personal (PIN) de su tarjeta nunca se guardarán juntos. La tarjeta permanecerá en un lugar seguro y usted será la única persona que conozca el PIN de su tarjeta. Si la seguridad de su tarjeta se ve comprometida, también deberá cambiar su PIN de su tarjeta inmediatamente aunque no esté haciendo reclamos semanales para beneficios. Si no reporta la pérdida de la tarjeta ni cambia el PIN de su tarjeta inmediatamente, o si no mantiene la tarjeta segura, usted continuará siendo responsable por los reclamos y los fondos extraídos de la Tarjeta U.S. Bank Reliacard.

Si su tarjeta se extravía o se la roban, usted debe notificar a U.S. Bank de inmediato al 1-855-279-1274.

Deducción de Sustento de Menores (Child Support)

Si existe un acuerdo firmado por usted o una orden judicial que requiera

el pago del sustento de menores a la Utah State Office of Recovery Services (Oficina de Servicios de Recaudación -- ORS), una deducción de hasta el 50% se aplicará al monto de beneficios que usted reciba semanalmente. El ORS controla la cantidad del sustento de menores que se descuenta de sus pagos de beneficios de Seguro de Desempleo. Si tiene preguntas sobre la cantidad que será deducida, comuníquese con el ORS al (801) 536-8500.

Deducción por Jubilación

Los ingresos por jubilación, incluyendo jubilación por discapacidad, se podrían descontar de sus pagos de beneficios semanales.

Si solicita o recibe algún tipo de compensación por jubilación, o ingresos de jubilación por discapacidad, usted tiene que reportar esta información al Centro de Reclamos inmediatamente. Después de reportar esta información se le enviará una notificación por correo informándole si tal ingreso será deducido de sus beneficios. La consecuencia de no reportar pagos de compensación por jubilación, o ingresos de jubilación por discapacidad, o cambios en esos ingresos, puede resultar en la negación de su reclamo, y posiblemente la generación de sobrepagos y multas. (Vea la sección sobre **Fraude y Penalización**)

Si recibe ingresos retroactivos por jubilación durante un período de

tiempo en el que también recibió pagos de beneficios de Seguro de Desempleo, usted será responsable de cualquier sobrepago. Se le requerirá que devuelva a Workforce Services la cantidad de beneficios para los cuales no era elegible durante el período de tiempo cubierto por la jubilación.

Responsabilidad Sobre el Pago de Impuestos

Los pagos de beneficios de Seguro de Desempleo están sujetos al pago de impuestos. Usted puede escoger que se le retenga 10% de su pago semanalmente para pagar los impuestos federales, y 5% para pagar los impuestos estatales.

Todos los impuestos retenidos serán transferidos y reportados inmediatamente al Internal Revenue Service (Servicios de Impuestos Internos), y la State Tax Commission (Comisión de Impuestos del Estado). Usted puede cambiar su preferencia de pago de impuestos para beneficios futuros por el Internet en jobs.utah.gov, seleccione "Sign in" (Ingresar – en la esquina superior derecha), luego "my Unemployment" (mi Desempleo) y luego "Change Tax Withholding" (Cambiar su Retención de Impuestos) o también lo puede cambiar al llamar al Centro de Reclamos.

Workforce Services le enviará una notificación (Formulario 1099-G) antes del 31 de enero de cada año, reportando los pagos de beneficios hechos y la cantidad de impuestos retenidos durante el año

anterior. Si usted devolvió cualquier sobrepago que se haya producido, por favor revise las instrucciones en su formulario de impuestos o llame a la IRS. Esta notificación está disponible desde el 2007 hasta el año actual está disponible en el Internet en <https://jobs.utah.gov/ui/continuedclaims/Status/1099.aspx> ingrese y luego seleccione “1099 Tax Information”(1099 Información de Impuestos). Asegúrese que Workforce Services tenga su dirección más reciente ya que el formulario será enviado por correo a la última dirección que aparezca en su reclamo si es que todavía no ha empezado a usar el sistema de Correspondencia Electrónica. (Vea la sección de Cambio de Dirección)

Cerrar su Reclamo (Regreso a Trabajar Tiempo Completo)

Cuando encuentre trabajo de tiempo completo y permanente, usted puede cerrar su reclamo al llamar al Centro de Reclamos y reportar que usted ya regresó a trabajar tiempo completo. La manera más simple para cerrar su reclamo es dejar de hacer sus reclamos semanales. Workforce Services cierra su reclamo en forma automática si usted:

- No hace un reclamo semanal dentro de 27 días del sábado de la última semana en que hizo un reclamo.
- Reporta ganancias iguales o sobre la cantidad del beneficio semanal por cuatro semanas consecutivas.

Reabrir un Reclamo Cerrado

Usted puede reabrir su reclamo por Internet en jobs.utah.gov, o al llamar al Centro de Reclamos. Su reclamo será reactivado el domingo de la semana en la cual usted se ponga en contacto con Workforce Services. Usted tendrá que proveer las fechas y los nombres de todos los empleadores para los que trabajó a partir del último reclamo. También tendrá que proveer los nombres, direcciones, y números de teléfonos de cualquier empleador fuera del estado.

Revisión de Elegibilidad

Si después de tres semanas continúa recibiendo pagos de Seguro de Desempleo, usted podría recibir un aviso para informarle que tiene que completar una revisión de elegibilidad por Internet. Esta revisión hace preguntas básicas de elegibilidad y requiere que provea sus contactos de su búsqueda de empleo. Los beneficios pueden ser negados por cualquiera de las siguientes razones:

- Si no completa la revisión de elegibilidad
- Si no proporciona una lista de los contactos con empleadores
- Si su lista de contactos de empleadores no se puede verificar
- Si se le ha notificado de la necesidad de participar en una Evaluación de Elegibilidad y de Reempleo (REA) y no ha fijado

ni participado en esta cita.

Auditorías de su Reclamo

Cada semana se seleccionan reclamos al azar para llevar a cabo una auditoría. Los auditores verifican cualquier cosa que afecte su elegibilidad en el programa de Seguro de Desempleo (UI) incluyendo la búsqueda de empleo, ingresos durante el período de base, separación de trabajo, asistencia escolar, trabajo e ingresos durante semanas por las cuales usted haya hecho un reclamo. Si es seleccionado para una revisión y no participa como se requiere, sus beneficios le serán negados.

Elegibilidad/Negación de Beneficios

Aunque usted haya ganado lo suficiente para calificar para beneficios, tiene que cumplir con otros requisitos para calificar para recibir esos beneficios. Por Ejemplo, si renunció o fue despedido de su trabajo, un representante del Seguro de Desempleo obtendrá información sobre usted y su empleador, y determinará su elegibilidad para recibir beneficios.

Si la separación de su trabajo fue por razones calificativas tal como se encuentran definidas por la ley de Seguro de Desempleo, usted empezará a recibir pagos de beneficios por las semanas reclamadas, si no existen otros problemas con su reclamo. Si sus beneficios son negados, recibirá

una decisión escrita explicando las fechas y la razón de la negación. Léala con cuidado. Incluirá instrucciones para hacer una petición de apelación dentro de un plazo establecido. El no hacer una apelación dentro del plazo le puede impedir la oportunidad de que se cambie la decisión original.

Se le pueden negar beneficios si usted:

- Renunció o lo despidieron de un empleo.
- Está sin empleo debido a una huelga.
- No está apto o disponible para o activamente buscando empleo de tiempo completo.
- Rechaza o no solicita empleo apropiado.
- Tiene ganancias iguales o más altas que su cantidad de beneficios semanal. (Esto incluye ganancias, sueldos, pagos por vacaciones, días feriados o por indemnización por despido o separación).
- Está empleado por cuenta propia o trabaja con una base de comisiones.

Esta lista no incluye todas las razones por las cuales se le pueden negar los beneficios.

Sobrepagos

Si recibe pagos de Seguro de Desempleo sin tener derecho, entonces se ha creado un sobrepago. Una notificación de sobrepago puede acompañar o seguir a una notificación de negación e incluirá instrucciones

sobre cómo devolver el dinero y sobre el proceso de apelación. Los sobrepagos de beneficios son establecidos por el total de la cantidad de beneficios que recibe semanalmente antes de cualquier deducción como sustento de menores (child support) o impuestos.

Usted tiene que ponerse en contacto inmediatamente con el Collections Department (Departamento de Cobros) como se le ha indicado en la notificación de sobrepago para fijar un acuerdo de plazo de pagos para devolver lo que debe. De lo contrario, la cantidad del sobrepago será recaudada por medio del embargo de reembolsos de sus impuestos federales y/o estatales, salarios, o mediante un embargo en contra de su propiedad.

Si Workforce Services determina que usted no es responsable por la creación del sobrepago y usted satisface las condiciones de nivel de pobreza, usted podría solicitar y recibir una anulación del sobrepago.

Apelaciones

Usted tiene el derecho de apelar si no está de acuerdo con alguna decisión hecha en su reclamo. Si usted presenta una apelación, se le fijará una cita de audiencia con un Juez de Derecho Administrativo (Administrative Law Judge (ALJ)). **Asegúrese de continuar haciendo su reclamo cada semana durante el proceso de apelación.** De lo contrario, no se le pagan los beneficios por las semanas que esté desempleado, aunque la decisión final de la apelación

sea en su favor.

Su apelación debe ser presentada por escrito y debe declarar la(s) razón(es) por las que usted cree que la decisión es incorrecta. El método preferido para presentar una apelación es en Internet en jobs.utah.gov/appeals/. Sin embargo, también puede enviar su apelación por FAX al 801-526-9242 o enviarla por correo postal a: Appeals Unit, PO Box 45244, Salt Lake City, UT 84145-0244.

Después de presentar su apelación, usted recibirá una notificación para una audiencia junto con la información y documentos que se usaron en tomar la decisión original. Al recibir esta notificación de audiencia se le requiere que se ponga en contacto inmediatamente con la Unidad de Apelaciones para verificar su participación en la audiencia y proveer un número de teléfono donde se le pueda contactar para la audiencia.

El no cumplir con este contacto con la Unidad de Apelaciones antes de la audiencia, como se le indica en la notificación de audiencia, resultará en la cancelación de su audiencia. Por favor lea esta notificación con mucho cuidado. La notificación de audiencia contiene información importante de cómo prepararse para la audiencia, e incluye cómo presentar evidencia, documentos y testigos en favor de su apelación.

El proceso de apelaciones del programa de Seguro de Desempleo no requiere representación legal. La mayoría de los solicitantes se representan a sí mismos. Durante la audiencia, todas las

partes interesadas recibirán ayuda para presentar la evidencia por medio de un Juez de Derecho Administrativo. Si usted contrata a un abogado para que le ayude con su apelación, usted tiene la responsabilidad de pagarle todos los honorarios. La ley requiere que su abogado presente un documento por escrito solicitando la aprobación de honorarios al Juez de Derecho Administrativo antes de cualquier pago. El formulario de petición de cobro de honorarios junto con las instrucciones completas se encuentran disponibles a través de Internet en jobs.utah.gov/appeals.

Su empleador también tiene el derecho de apelar la decisión de pagar los beneficios. Se le informará de cualquier apelación relacionada con sus beneficios para que pueda también participar en esa audiencia de apelación. Si tiene preguntas concernientes al proceso de apelación, puede encontrar más información en Internet en jobs.utah.gov/appeals. Usted también puede llamar al Appeals Unit (Unidad de Apelaciones) al (801) 526-9300 o al número gratis (877) 800-0671.

Asistencia por Medio del Acto de Intercambio Mercantil (Trade Act)

Los beneficios por medio del Acto de Intercambio Mercantil proporcionan ayuda a los trabajadores desempleados por motivo de (1) importaciones extranjeras, o (2) cambios en producción o servicios

al extranjero. Si fue despedido por alguna de estas razones y fue incluido en una petición aprobada por el Department of Labor (Departamento Laboral de los Estados Unidos), usted podría calificar para recibir estos beneficios. La asistencia por medio del Acto de Intercambio Mercantil puede incluir:

- Apoyo a ingresos mediante el Trade Readjustment Allowances (Subsidio por Reajuste de Comercio - TRA).
- Subsidios de entrenamiento educacional de tiempo parcial o tiempo completo.
- Subsidios para búsquedas de empleo.
- Subsidios para mudarse o trasladarse en busca de empleo.
- Subsidios de salarios para trabajadores mayores de 50 años de edad que encuentran empleo con menores ingresos que el anterior empleo afectado por la situación del comercio.

Si tiene preguntas sobre su elegibilidad para estos beneficios, comuníquese con el Centro de Reclamos y pida hablar con un especialista en el área del Acto de Intercambio Mercantil.

Cambio de Dirección

Usted puede hacer cambios de dirección de correo, correo electrónico o número de teléfono por Internet en jobs.utah.gov, o al llamar al Centro de Reclamos. Toda información importante que podría afectar su

elegibilidad en curso le será enviada a la dirección actual en la base de datos de Workforce Services, a menos que haya escogido el sistema de correspondencia electrónica.

Correspondencia

Usted puede escoger recibir toda su correspondencia de su Seguro de Desempleo mediante nuestra página de Internet del Centro de Correspondencia Electrónica. La Correspondencia Electrónica es conveniente y fácil de usar. Las ventajas de la correspondencia electrónica son:

- Notificaciones inmediatas
- Facilidad para responder
- Historial de correspondencia
- Ahorros en estampillas
- No se extravía el correo

Si usted decide usar el sistema de correspondencia electrónica, es su responsabilidad de revisar en forma regular su buzón electrónico. Para tener información adicional o para registrarse para la correspondencia electrónica, vaya a jobs.utah.gov y seleccione “Sign in” (Ingresar – en la esquina superior derecha), luego “my Unemployment” (mi Desempleo) y luego seleccione “Electronic Correspondence” (Correspondencia Electrónica).

Si usted no selecciona Correspondencia Electrónica, todos los documentos se le enviarán por correo postal a la dirección en su archivo de desempleo.

Servicios por Internet

La mayoría de las respuestas a sus preguntas acerca de su reclamo se pueden encontrar en Internet en jobs.utah.gov. Seleccione “Sign In” (Ingresar – en la esquina superior derecha) luego “my Unemployment” (my Desempleo) y luego seleccione “Frequently Asked Questions” (Preguntas Más Frecuentes).

Por favor use el sitio de Internet de Workforce Services para:

- Abrir un reclamo nuevo o reabrir uno existente.
- Presentar declaraciones cuando se le aconseje después de hacer un reclamo semanal.
- Revisar o imprimir un resumen de sus pagos semanales.
- Revisar detalles de las deducciones y pagos hechos en su reclamo.
- Averiguar las razones por las que no se haya hecho un pago.
- Cambiar el método de pago – los pagos se hacen disponibles solamente mediante depósito directo o la Tarjeta U.S. Bank Reliacard
- Revisar el balance que tiene en su reclamo actual.
- Establecer o cambiar su PIN/clave.
- Cambiar dirección, teléfono o dirección de correo electrónico.
- Cambiar su estado de impuestos federales o estatales.
- Revisar documentos mediante la Correspondencia Electrónica.

- Revisar o imprimir un formulario 1099-G para ver sus pagos anuales y los impuestos del 2007 o después.
- El hacer solicitudes para diferentes posiciones con la misma compañía se puede contar como diferentes contactos de empleo mientras que usted documente todos los diferentes puestos de empleo que ha solicitado. Por ejemplo: Contacto #1 = XYZ Compañía, asistente de oficina, puesto de empleo #789. Contacto #2 = XYZ Compañía, recepcionista, puesto de empleo #9876.

Sugerencias para Registrar las Actividades de Búsqueda de Empleo

La semana de desempleo comienza el domingo a las 12:00 a.m. y termina el sábado a las 11:59 p.m. Los cuatro contactos que reporte deben haber sido hechos en este período de “domingo a sábado” para que cuenten para su elegibilidad. Si se escoge su reclamo para hacer una revisión, nosotros podríamos ponernos en contacto con los empleadores que reportó para verificar sus contactos con ellos. Para estar preparado para esta revisión, por favor considere lo siguiente:

- Al solicitar empleo mediante un sitio de Internet, recuerde documentar la dirección del sitio de Internet, compañía que está ofreciendo el empleo (si está disponible), el título de empleo y el número de identificación del empleo. Por ejemplo: XYZ business.com, Nombre de la Compañía (si es diferente del sitio de Internet), representante de servicio al cliente, empleo #1234.
- El sólo revisar un sitio de Internet de un empleador no es un contacto. Tiene que enviar un currículum o solicitud al empleador mediante el sitio de Internet para que este contacto sea considerado válido.
- Guarde todas las confirmaciones por email de los empleadores que reciba durante el tiempo que usted está solicitando los beneficios del Seguro de Desempleo.

Registro de Búsqueda de Empleo

Fecha	Nombre de la Compañía	Información de Contacto con la Compañía	Puesto de Empleo	Método de Contacto	Resultados del Contacto
Fecha de Contacto	Nombre de la compañía que usted contactó por posible empleo	Dirección, teléfono, email, sitio de Internet de la Compañía. (incluya tanto detalle como sea posible)	Título de empleo junto con el Número de identificación del empleo, si hay uno disponible.	Nombre, email de la persona con quien usted habló, etc.	Es decir, esperando, no están contratando, contratado, etc.

Igualdad de Oportunidades

Es en contra de la ley que el Utah Department of Workforce Services, un receptor de fondos federales de asistencia, discrimine a las personas por los siguientes motivos:

- En contra de cualquier individuo en los Estados Unidos de América por motivo de su raza, color de piel, afiliación religiosa, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, afiliación política o creencia; y
- En contra de cualquier beneficiario de programas subsidiados por el Título I del Workforce Innovation and Opportunity Act of 2014 (Acto de Inversión Laboral de Innovación y Oportunidad Laboral del 2014 - WIOA), por motivo de la ciudadanía/ estatus del beneficiario como un inmigrante legalmente admitido y autorizado para trabajar en los Estados Unidos de América, o su participación en cualquier programa o actividad subsidiada por el Título I de WIOA.

Workforce Services no debe discriminar en ninguna de las siguientes áreas:

- En decidir quién será admitido, o tendrá acceso, a cualquier actividad o programa subsidiado por el Título I de WIOA;
- En proveer oportunidades, o en el trato a cualquier persona en relación a tal programa o actividad; o
- En tomar decisiones de empleo en cuanto a la administración, o en conexión con tal programa o actividad.

Si usted cree que ha sido discriminado en alguno de los programas o actividades subsidiados por el Título I del Acto Laboral WIOA, usted puede hacer una queja dentro de 180 días de la fecha de la presunta violación a la Ley con el Oficial de Igualdad de Oportunidades/Servicio al Cliente del Department of Workforce Services al número (801) 526-4390 ó 1-800-331-4341, o por escrito a Workforce Services o al Civil Rights Center (Centro de Derecho Civiles –CRC)

Equal Opportunity/Customer Relations
Department of Workforce Services
P.O. Box 45249
Salt Lake City, UT 84145-0249

The Director, Civil Rights Center
U.S. Department of Labor
200 Constitution Ave. NW Room N-4123
Washington, DC 20210

Servicios y ayuda auxiliar se encuentran disponibles para personas minusválidas bajo petición al llamar al (801) 526-9240. Las personas con impedimentos en el habla y /o sordera pueden marcar el número 711 (Relay Utah). Para asistencia en español, marque el 1-888-346-3162.

Si usted presenta una queja con Workforce Services, usted debe esperar hasta que Workforce Services emita una Notificación de Acción Final (Notice of Final Action) en forma escrita, o hasta que hayan pasado 90 días (lo que ocurra primero), antes de hacer una queja con el CRC.

Si Workforce Services no le envía un Aviso de Acción Final por escrito dentro de 90 días desde la fecha en que presentó su queja, no es necesario que espere a que Workforce Services emita ese Aviso antes de presentar su queja al CRC. Sin embargo, usted tiene que presentar su queja al CRC dentro de 120 días desde que presentó su queja con Workforce Services. Si Workforce Services sí le entrega una Notificación de Acción Final sobre su queja, pero usted no está satisfecho con la decisión o fallo, usted puede presentar su queja con el CRC. Usted tiene que presentar su queja con el CRC dentro de 30 días de la fecha en que recibió la Notificación de Acción Final.

State of Utah
Utah Department of Workforce Services
UI Claims Center
P.O. Box 45266
Salt Lake City, UT 84145-0266

jobs.utah.gov 

NUUESTRA MISIÓN

The Department of Workforce Services fortalece la economía de Utah al apoyar la estabilidad económica y la calidad de la fuerza laboral.